

ISBM

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE
BIENESTAR MAGISTERIAL**

INSTRUCTIVO No. 03/08

**INSTRUCTIVO PARA TRAMITE DE SUBSIDIOS
POR INCAPACIDADES TEMPORALES Y PERMANENTES
DE LOS DOCENTES**

**Aprobado en punto cinco, del acta nueve, de la sesión ordinaria de Consejo
Directivo de fecha 12 de junio de 2008**

JUNIO 2008



INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDADES TEMPORALES Y PERMANENTES DE LOS DOCENTES

I. OBJETIVO

Contar con lineamientos institucionales para el otorgamiento de subsidios por incapacidades temporales y permanentes de los docentes.

II. ALCANCE

Estarán sujetos a la aplicación del presente instructivo los docentes que de conformidad a la ley tengan derecho a subsidio por incapacidad temporal y permanente, los proveedores de servicios médicos hospitalarios, las Unidades de Recursos Humanos del Ministerio de Educación (MINED) y Consejo Nacional para la Cultura y el Arte (CONCULTURA) y todos los funcionarios y empleados de las dependencias administrativas del ISBM involucradas.

III. BASE LEGAL

El presente instructivo se emite de conformidad a lo establecido en la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial según Decreto Legislativo 485, de fecha 22 de noviembre del año dos mil siete publicado en el diario oficial No. 236, Tomo 377, con fecha 18 de diciembre del año 2007. Artículo 20 literal b); 26, 27, 28, 29, 30, 39 y 80.

IV. DEL SUBSIDIO

El Subsidio por incapacidad temporal es aquella prestación económica que otorga el ISBM a los docentes que por causa de enfermedad o accidente les produzca incapacidad temporal para desempeñar sus funciones.

El Subsidio por incapacidad permanente es aquella prestación económica a la que tendrán derecho los docentes que, al momento de entrar en vigencia la Ley del ISBM se encontraban recibiendo subsidio por incapacidad permanente, en virtud de la Ley de Asistencia al Magisterio y que continuarán recibéndolo bajo la exclusiva responsabilidad financiera del Estado en el Ramo de Educación, hasta la extinción del derecho que administrará y otorgará el ISBM.



V. CASOS EN QUE PROCEDE EL SUBSIDIO

Cuando por causa de una enfermedad o accidente se produzca una incapacidad temporal mayor a tres meses de conformidad a lo establecido en los Artículos 26 y 27 de la Ley, los servidores públicos docentes tendrán derecho a un subsidio que otorga el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, hasta por doce meses y será equivalente al 75% de su salario base mensual que devengue en el Ministerio de Educación.

Cuando el servidor público docente se encuentre subsidiado por incapacidad permanente, en virtud de la Ley de Asistencia al Magisterio Nacional, tendrá derecho a que se le otorgue un monto equivalente al salario mínimo urbano vigente previo a la comprobación de la persistencia de las condiciones que la originaron.

VI. INCAPACIDADES

De conformidad a lo establecido en el Artículo 26 de la Ley, la certificación de la incapacidad temporal del servidor público docente, para dejar de concurrir a sus labores hasta por tres meses, con derecho al pago del 100% del sueldo base y los sobresueldos en su caso a cargo del Ministerio de Educación, ésta será emitida por el médico tratante acreditado ante el ISBM y concedida por periodos no mayores de un mes, salvo casos de maternidad; la incapacidad podrá prorrogarse por igual o menor plazo al inicial, a criterio médico.

Cuando las incapacidades sobrepasen los tres meses establecidos en el párrafo anterior, la determinación de la incapacidad temporal estará a cargo del médico tratante acreditado ante el ISBM y serán concedidas por periodos no mayores de tres meses, sin que en conjunto excedan de doce meses; el servidor público docente, tendrá derecho a un subsidio equivalente al 75% del salario base mensual que devengue.

El ISBM podrá exigir todos los exámenes y análisis médicos que juzgue necesario practicar, para comprobar la patología que incapacita al docente y la pertinencia del periodo de su recuperación; así mismo se reserva el derecho de realizar las investigaciones que considere necesarias, a fin de verificar que sus servicios están otorgándose conforme a la ley y a los respectivos reglamentos.

En los casos que por circunstancias especiales el servidor público docente sea tratado por instituciones privadas o médicos privados y le sea otorgada incapacidad médica, el ISBM requerirá al docente, la documentación necesaria para evaluar la procedencia de dicha incapacidad.

El ISBM, de acuerdo al análisis de la información presentada, se reserva el derecho de evaluar o no dicha incapacidad.



VII. PROCEDIMIENTOS PARA TRÁMITE DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDADES TEMPORALES

- a) El servidor público docente que por causa de enfermedad o accidente, reciba atención médico hospitalaria y si se determina que está incapacitado para desempeñar sus labores, el médico tratante extenderá certificación de incapacidad médica, la cual si su vigencia es mayor de un mes, ésta deberá contar con el visto bueno del Médico de Apoyo Administrativo respectivo.
- b) El servidor público docente, presentará solicitud de Licencia e Incapacidad Médica a las Unidades de Recursos Humanos del Ministerio de Educación y del Consejo Nacional para la Cultura y el Arte, según corresponda;
- c) Las Unidades de Recursos Humanos del Ministerio de Educación y Consejo Nacional para la Cultura y el Arte, reciben la Incapacidad Médica y la solicitud de licencia por enfermedad, para elaboración de Acuerdo o Resolución respectiva, el cual será entregado al docente para el inicio del trámite;
- d) En los casos que el Acuerdo o Resolución anterior, establezca el otorgamiento de licencia sin goce de sueldo, el servidor público docente presentará solicitud para trámite de subsidio temporal, al ISBM o a los Centros de Atención de Oriente y Occidente según corresponda, acompañada de la documentación siguiente:
 - i) Original del Acuerdo o Resolución de Licencia que indique periodo con y sin goce de sueldo por motivo de enfermedad,
 - ii) Original de la certificación médica de la incapacidad acreditada por el ISBM,
 - iii) Original de constancia de tiempo de servicio y sueldo.
 - iv) Original y copia del carné vigente de afiliación al ISBM.Los documentos deben de ser presentados sin alteraciones, borrones o tachaduras.
- e) Los Centros de Atención, remitirán al Departamento de Prestaciones del ISBM, las solicitudes con la documentación anexa, que cumplan con los requisitos establecidos, quien asignará el número respectivo del expediente para cada caso y remitirán a la Comisión Técnica Evaluadora de Subsidios y Pensiones.
- f) La Comisión Técnica Evaluadora de Subsidios y Pensiones analizará, evaluará y recomendará al Consejo Directivo, sobre las solicitudes de Subsidios para que éste emita la resolución.
- g) La presidencia del ISBM certifica el Acuerdo de Consejo Directivo y comunica a las unidades respectivas, para continuar con el trámite.
- h) En los casos en que el ISBM determine que el docente permanecerá incapacitado por el periodo mayor de doce meses establecidos por la Ley, y menor de noventa y cinco días hábiles, se orientará al docente subsidiado para que inicie las gestiones de



calificación de invalidez, a través de las Administradoras de Fondos de Pensiones o el Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos (INPEP), según corresponda.

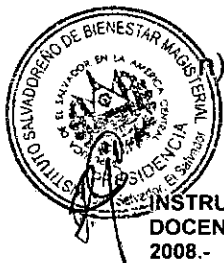
VIII. SUBSIDIOS POR INCAPACIDADES PERMANENTES

Para la continuidad del goce del beneficio de subsidio por incapacidades permanentes, establecida en el Artículo 80 de la Ley del ISBM, el Instituto verificará cada seis meses, la sobrevivencia del docente subsidiado y la persistencia de las condiciones que dieron origen a la incapacidad, lo cual se hará a través de los Médicos Acreditados y el Médico de Apoyo Administrativo según el caso, anexando al informe respectivo y la certificación del médico tratante, el cual deberá ser remitido al ISBM.

IX. SUSPENSIÓN DE LOS SUBSIDIOS

De conformidad a lo establecido en los Artículos 29 y 40 de la Ley del ISBM, el subsidio podrá suspenderse por las siguientes causas:

- a) Por no cumplir el servidor público docente subsidiado con las prescripciones facultativas para su tratamiento o curación;
 - b) Por la negativa a someterse a los exámenes y análisis que el Instituto estime necesario practicar para comprobar el padecimiento de las enfermedades e incapacidades que adolezcan los servidores públicos docentes;
 - c) Por la curación del servidor público docente;
 - d) Cuando el servidor público docente cumpla con los requisitos para pensionarse por vejez conforme la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones;
 - e) Cuando fallezca el docente subsidiado;
 - f) Por efectuar trabajo remunerado, mientras goce de subsidio;
 - g) En los casos en los cuales la enfermedad sobreviniere a causa de los servicios de salud que no sean brindados por médicos o instituciones debidamente autorizados por el Consejo Superior de Salud Pública;
 - h) Cuando la enfermedad tuviere como origen la reincidencia por abuso en el consumo de alcohol, drogas o psicofármacos;
 - i) El docente que se sometiere bajo su consentimiento a la aplicación de cualquier clase de experimento que atente contra su vida o salud;
 - j) El docente que se negare a recibir tratamiento médico imprescindible para diagnosticar su enfermedad, o para recuperar su salud;
 - k) Por sobrevenir la enfermedad a causa de aborto provocado o automedicación;
 - l) En los casos en que el docente comercializare sus órganos;
 - m) El docente que resultare con lesiones o menoscabo en su salud como producto de la comisión de actos ilícitos que ha sido condenado por sentencia ejecutoriada en el país o en el extranjero;
- El docente que incurra en fraude o aduldere documentos con el fin de obtener cualquiera de las prestaciones de esta Ley, para él o sus familiares; y,



- o) En todos los casos en los cuales el docente incurriere en malicia o grave infracción a las normas de salud que estuviere obligado a respetar en virtud de disposición legal.

X. FINALIZACIÓN DE SUBSIDIOS

Los subsidios otorgados a los servidores públicos docentes por incapacidad temporal, finalizarán cuando un servidor público docente haya sido dictaminado para gozar de subsidio durante doce meses.

Si transcurrido dicho periodo, subsistiere la incapacidad para el desempeño de su trabajo, el médico tratante determinará que el pronóstico de recuperación del docente no se realizará previo a los 90 días de finalización del subsidio y remitirá al docente para el inicio del proceso de calificación de Invalidez ante la Administradora de Fondos de Pensiones (AFP) o al Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos (INPEP), según corresponda.

La determinación de la invalidez será competencia exclusiva de la Comisión Calificadora de Invalidez de la Superintendencia de Pensiones.

De conformidad a lo establecido en el Artículo 80 de la Ley, los subsidios otorgados a los servidores públicos docentes por incapacidad permanente, finalizarán por curación total del enfermo o por fallecimiento del docente subsidiado.

XI. INEMBARGABILIDAD DEL SUBSIDIO.

De conformidad con lo establecido en el Art. 38 de la Ley del ISBM, el subsidio establecido en el artículo 27 y las Pensiones por invalidez por riesgos profesionales regulados en la referida ley, son de carácter personal, no pudiendo embargarse ni transferirse por acto entre vivos, ni transmitirse por causa de muerte; solamente podrá embargarse por obligaciones alimenticias legales hasta en un 20% en lo que exceda de la pensión mínima.

Las prestaciones antes mencionadas, estarán sujetas a las deducciones correspondientes previstas en la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y en la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones.

Los subsidios por incapacidad permanente contemplados en el Artículo 80 de la Ley del ISBM, son de carácter personal, no pudiendo embargarse ni transferirse por acto entre vivos, ni transmitirse por causa de muerte. Dicha prestación estará sujeta a las deducciones de cobertura de salud y no así a las deducciones de carácter previsional.

En el caso de haberse tramitado el subsidio por parte del docente y éste se encontrara incapacitado, inhabilitado o haya fallecido, al momento de su aprobación o posterior de



ésta; se podrá efectuar el pago de dicha prestación, al beneficiario mayor de edad, que se encuentre legalmente inscrito en el Instituto o algún miembro del núcleo familiar, el cual se entenderá el conformado por el cónyuge o conviviente e hijos, previa acreditación de dicho vínculo. Para lo anterior, el interesado deberá presentar al Departamento de Prestaciones, la solicitud y la documentación que respalde la causa por la cual el docente no pueda realizar el trámite¹.

XII. COBERTURA DE SALUD

A los subsidiados por incapacidades temporales se les descontara el 3% para continuar con el goce de la cobertura de salud y el Ministerio de Educación aportara el 7.5%, debiendo además aportar el porcentaje previsional que corresponda, de conformidad al artículo 39 de la Ley; finalizada la relación laboral, los porcentajes de cobertura de salud mencionados serán totalmente de cargo del docente pensionado.

Sin perjuicio de lo que establezca la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones en cuanto a las deducciones para subsidios y las pensiones por invalidez por riesgos profesionales; los subsidiados por incapacidades permanentes se les descontará el 3% para continuar con el goce de la cobertura de salud del docente y el Ministerio de Educación aportara el 7.5%.

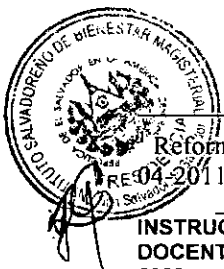
XIII. ANEXOS

Forman parte integrante de los presentes lineamientos, los anexos siguientes:

- a) Formulario de Solicitud para inicio de trámites de subsidios por incapacidades temporales;
- b) Paso a paso del procedimiento de trámites de subsidios por incapacidades temporales; y,
- c) Paso a paso del procedimiento de trámites de subsidios por incapacidades permanentes.

XIV. VIGENCIA

El presente instructivo entrará en vigencia a partir de la fecha de su ratificación por el Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.-



Reformado de conformidad al Punto 5 del Acta número 99 de sesión ordinaria de Consejo Directivo de fecha 26-
RE 04-2011.-

INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDADES TEMPORALES Y PERMANENTES DE LOS
DOCENTES, Aprobado en punto cinco, del acta nueve, de la sesión ordinaria de Consejo Directivo de fecha 12 de junio de
2008.-



ANEXO I
FORMULARIO SOLICITUD PARA
TRÁMITE DE SUBSIDIO

_____, ____ de _____ de 20__.

Primera vez ()
Prórroga ()

Sres. Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial
Presente.

Yo, _____, Docente Nivel _____,

NIP: _____, DUI: _____ nombrado (a) en el centro educativo: _____
_____, Municipio: _____, Departamento:
_____.

Atentamente solicito a ustedes se me otorgue Subsidio, conforme a lo estipulado en la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, a partir del _____ hasta el _____.

Para lo cual presento los documentos siguientes:

1. Solicitud para trámite de subsidio.
2. Acuerdo de licencia, que indica período con y/o sin goce de sueldo por motivo de enfermedad.
3. Certificación médica de la incapacidad extendida por el médico tratante acreditado ante el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.
4. Constancia de tiempo de servicio y sueldo.
5. Carné Vigente de Afiliación al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

Los documentos anteriores, deben de ser presentados en original sin enmendaduras, borrones o tachaduras.

Firma: _____

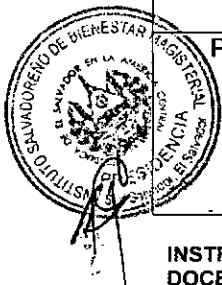
Dirección particular y teléfono: _____

Documentos a presentar:
Primera vez: numerales 1, 2, 3,4 y 5.
Prórroga: numerales 1,2 y 3.



ANEXO II
PASO A PASO DEL TRAMITES DE SUBSIDIOS
POR INCAPACIDADES TEMPORALES

RESPONSABLE	PASO	ACCION
Docente	1	Recibe servicio medico u hospitalario y se determina que por circunstancias de salud, el maestro tiene incapacidad para desempeñar sus labores.
Medico Tratante	2	Extiende Certificación de Incapacidad Médica.
Docente	3	Presenta solicitud de Licencia e Incapacidad Médica a la Unidad de Recursos Humanos del Departamento donde está nombrado para el trámite de licencia por enfermedad.
Unidad de Recursos Humanos	4	Recibe Incapacidad Médica y solicitud de licencia por enfermedad, para elaboración de Acuerdo o Resolución. Entrega Acuerdo o Resolución e informa al docente sobre el trámite de subsidio, una vez agotado el periodo de licencia con goce de sueldo.
Docente	5	Solicita en el Departamento de prestaciones del ISBM formulario y requisitos a cumplir para el inicio del trámite de pago de subsidio.
Docente	6	Presenta solicitud para trámite de subsidio temporal al Departamento de Prestaciones del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial o Centros de Atención de Oriente y Occidente según corresponda, acompañándola con la documentación respectiva.
Departamento de Prestaciones-ISBNM	7	Recibe documentación, revisa detalles generales y verifica que la documentación no tenga borrones ni tachaduras, verifica la validez del carné y presenta a consideración de la Comisión Técnica Evaluadora de Subsidios y Pensiones la solicitud de subsidio para su respectiva recomendación.
Comisión Técnica Evaluadora de Subsidios y Pensiones	8	Analiza, Evalúa y recomienda al Consejo Directivo a través de la Presidencia, sobre el otorgamiento o no de los Subsidios.
Consejo Directivo	9	Analiza la recomendación del caso y aprueba o rechaza propuesta de pago de subsidio
Presidencia	10	Comunica a la Gerencia Administrativa sobre lo resuelto por el Consejo Directivo relacionado con el otorgamiento o no de los subsidios.
Gerencia Administrativa	11	Comunica Resolución al Departamento de Prestaciones, para continuar con el trámite correspondiente.
Prestaciones	12	Si el subsidio es denegado se informa al usuario; si este es aprobado, se envía la documentación correspondiente a Presupuesto, para continuar el trámite de pago.
Presupuesto	13	<ul style="list-style-type: none"> - Recibe documentación y registra Compromiso Presupuestario - Imprime Reporte del Compromiso Presupuestario en original y copia, firma y sella - Archiva copia del Compromiso juntamente con copia de incapacidad.



INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL

		- Remite original de Compromiso Presupuestario y anexos a Tesorería para dar ingreso de datos en los Auxiliares de Obligaciones y Banco.
Tesorería	14	- Recibe documentación y efectúa registro en Auxiliar de Obligaciones. - Envía a Contabilidad la documentación respectiva.
Contabilidad	15	- Recibe documentación del pago de Subsidio, valida los movimientos correspondientes a las obligaciones y registra el devengado del egreso. - Luego imprimirá el comprobante contable al cual anexará los documentos probatorios que dieron origen al registro, los cuales deberán ser archivados de acuerdo a la normativa vigente.
Tesorería	16	- Luego de Devengado la obligación del Subsidio, emite cheque de pago. - Emite Reporte de Cheques a Pagar y Anexa. - Procede a comunicar a Oficina de Prestaciones para información a Usuarios. - Efectúa pago. - Envía documentación probatoria del pago al departamento de Contabilidad para su respectivo registro.
Contabilidad	17	- Recibe documentación del pago de Subsidio, valida los movimientos correspondientes al Auxiliar de Bancos. - Genera Partida Contable del Pago - Luego imprimirá el comprobante contable al cual anexará los documentos probatorios que dieron origen al registro, los cuales deberán ser archivados de acuerdo a la normativa vigente
Tesorería	18	- Con base a los montos de subsidios pagados mensualmente en planilla, efectúa el calculo correspondiente al 7.5% del aporte del Estado para la cobertura de Salud del docente y los cálculos correspondientes de los aportes previsionales que competen al Estado. - Elabora recibo y anexa: Copia de planillas con firma original y copia de Acuerdo del subsidio correspondiente. - Gestiona en la Unidad Financiera Institucional del Ministerio de Educación los aportes correspondientes.
Unidad Financiera Institucional del MINED	19	Recibe solicitud de la Tesorería del ISBM correspondiente a los aportes del Estado, procesa solicitud, emite cheque y entrega a la Tesorería del ISBM.
Tesorería	20	Recibe cheque, efectúa remesa, realiza los pagos correspondientes a las Instituciones Previsionales y envía al Departamento de Contabilidad para su respectivo registro los documentos que amparan los pagos generados a las Instituciones Previsionales y lo correspondiente al 7.5%
Contabilidad	21	Recibe documentación, genera partida, emite comprobante, anexa documentación de respaldo y archiva.



ANEXO III

**PASO A PASO DEL TRÁMITE DE SUBSIDIOS
POR INCAPACIDADES PERMANENTES**

RESPONSABLE	PASO	ACCION
Docente	1	Recibe servicio médico u hospitalario para evaluar la persistencia de la patología que origino la enfermedad y que lo incapacita para desempeñar sus labores.
Medico Tratante	2	Extiende Certificación de Incapacidad Médica por un año.
Docente	3	Presenta al Departamento de Prestaciones del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial o a los Centros de Atención de Occidente y Oriente la documentación para solicitar la prórroga del subsidio.
Prestaciones-ISBM o Centros de Atención	4	Recibe documentación, revisa detalles generales y verifica que la documentación no tenga enmendaduras, borrones ni tachaduras, verifica la validez del carné, elabora informe y presenta al Consejo Directivo para que autorice gestión de fondos.
Presidencia	5	Comunica al Despacho del Ministerio de Educación sobre los subsidiados fijos para la elaboración del acuerdo correspondiente.
Ministerio de Educación	6	Elabora Acuerdo detallando los docentes, el periodo del subsidio y el monto correspondiente a percibir y envía a Presidencia del ISBM.
Presidencia	7	Recibe Acuerdo y lo envía a la Unidad Financiera para el trámite de pago correspondiente y copia para Prestaciones para información.
Tesorería	8	Gestiona mensualmente ante el MINED, los fondos correspondientes para el pago de los subsidios y el 7.5% del aporte del Estado para garantizar la cobertura de Salud del docente en forma simultanea.
Ministerio de Educación	9	Entrega los Recursos Financieros a la Unidad Financiera de ISBM.
Pagaduría	10	Efectúa el pago a los Subsidiados.
Pagaduría	11	Efectúa al Ministerio de Educación la liquidación de los fondos recibidos para el pago de subsidios

